

Дайджест как форма предоставления информации: консультация для библиотекарей

Сегодня дайджест, как форма предоставления пользователю разнородной информации в удобном виде, является распространенным информационным продуктом.

Дайджест (от лат. *digest* – краткое изложение) – это фрагменты текстов многих документов (цитаты, выдержки, конспекты, реже рефераты), подобранные по определенной теме, не обеспеченной обобщающими публикациями и находящиеся в сфере интересов реальных или потенциальных читателей.

Основная функция дайджеста – донести до читателя только главные идеи и факты, которые содержатся в источнике. Дайджесты могут содержать аналитические обзоры, статистические данные, фрагменты текстов публикаций, официальные и нормативные документы, подобранные по определенной теме и др. Каждый фрагмент, извлеченный из текста, сопровождается ссылкой на описание документа в целом.

Отличие дайджестов от указателей состоит в том, что при составлении указателей группируют документы, а при составлении дайджестов – фрагменты текстов.

Дайджесты можно разделить по способу подачи материала на 4 вида:

1. Печатные дайджесты.
2. Электронные дайджесты (как версии печатных).
3. Интернет-дайджесты (не имеющие бумажных аналогов).
4. Теле - видео- и радиодайджесты.

Все виды дайджестов, которые может создавать библиотека, можно разделить на две большие группы: тематические и информационные. Тематические дайджесты, основанные на хорошей проработке темы, печатных и электронных источников, с традиционной четкой структурой будут предназначены специалистам в какой-либо области.

Информационные – в виде подборок новостей, анонсов.

Периодичность выпуска дайджеста может быть разной: от 2-х раз в месяц (если тема актуальна и публикации присутствуют в большом количестве) либо 1 раз в год. Текст первоисточника может быть включен в дайджест в полном виде, в виде фрагментов или реферата. На это влияет значимость материала и глубина освещения проблемы.

Выбор темы определяется ее значимостью и актуальностью, компетентностью и авторитетом автора, новизной подхода, повышенным спросом у пользователей, информационной поддержкой определенных направлений работы библиотеки.

Подготовка дайджеста включает в себя: выбор темы, поиск и отбор источников информации, извлечение нужных фрагментов текста и их группировку.

Характерными чертами дайджеста являются: узкая тематика (например, не о медицине в целом, а о медицинском обслуживании в конкретном районе), представление разных точек зрения (подборка высказываний о медицинском обслуживании района с точки зрения медиков, администрации, пациентов) и тема рассматривается с различных сторон (медицинское обслуживание с точки зрения финансирования, наличия кадров, их квалификации, количества медицинских учреждений и т.д.).

Структура печатного дайджеста:

1. **Титульный лист.** Титульный лист печатного дайджеста включает в себя: название издающей организации; заглавие и указание вида (информационный, тематический); место и год издания.
2. **Оглавление.** В оглавлении представлен перечень разделов (параграфов) с указанием страниц. Оно призвано наглядно ознакомить со структурой издания.
3. **Предисловие.** В предисловии дается информация об актуальности и значимости темы дайджеста; определяется читательское назначение; указываются источники и хронологический охват материала. Так же в предисловии могут даваться рекомендации по использованию дайджеста.

4. **Основной текст.** Дайджест включает в себя систематизированную подборку материалов по выбранной теме. Объем параграфов (разделов, глав) зависит от количества представленного материала. Текст может сопровождаться иллюстративным материалом. Описания источников, из которых взяты фрагменты текста должно быть достаточным для его определения. Не забывайте и про указание авторов иллюстраций, которые вы включаете в дайджест.
5. **Список источников.** Библиографический список использованных источников.
6. **Приложение.** В приложении можно разместить иллюстративный материал (таблицы, схемы, графики), вспомогательные указатели, если объем дайджеста получился большой или того требует тема. Следует заметить, что структура не является неизменной – дайджест может не иметь оглавления, приложений, и даже списка использованной литературы.

Назначение дайджестов:

- для ориентации читателей в какой-либо теме;
- для восполнения пробелов в комплектовании фонда;
- для формирования коллекций лучших публикаций по определенной теме;
- для раскрытия книжного фонда;
- для привлечения новых пользователей;
- в массовой работе при подготовке и проведении мероприятий (например, тематических обзоров, бесед, круглых столов и др.), книжных выставок (для раскрытия темы выставки и привлечения внимания к некоторым документам, не представленным на выставке);
- в индивидуальной работе с читателем (справочно-информационное обслуживание, рекомендация литературы и т.д.).

Дайджесты могут выпускаться как в печатной форме, так и в электронном виде и размещаться на сайте библиотеки. Это дает возможность сделать ссылки на

указанные в дайджесте источники (если они представлены в интернет), либо на каталог библиотеки (если упомянутые издания находятся в ее фондах).

Например, в дайджесте, посвященном современной экономической ситуации в районе вы делаете ссылки на электронные газетные публикации, включенные в дайджест, и на документы, размещенные на сайте администрации района, и на статьи из сборников или журналов, которые не представлены в электронном виде.

Среди распространенных вариантов – дайджесты по поступившим в библиотеку книгам, журналам и т.д. Содержание дайджеста может основываться на тематически отобранных источниках или на времени их поступления в фонд, быть нацеленным на взрослую аудиторию или на подростковую. Тематическая подборка материалов из изданий, поступивших в библиотеку и доступных подписных ресурсов будет работать на раскрытие фонда.

Библиотека может готовить дайджест на основе локальных новостных изданий (как печатных, так и интернет-изданий), знакомя аудиторию сайта с новостями своего района, выбрав тему культуры или права, если дайджест готовит ЦПИ.

Можно использовать дайджест для представления анонсов мероприятий библиотеки и презентации услуг в организациях, с которыми сотрудничает библиотека. Для таких дайджест-рассылок обычно используют уже готовые материалы, которые собираются заново в тематические блоки и снабжаются «подводкой» – текстом, связывающим эти материалы воедино. В дайджест-рассылках не повторяют материал целиком, а дают небольшие фрагменты текста и снабжают их ссылкой на источник. Если источник – сайт вашей библиотеки, то это поспособствует увеличению посещаемости сайта.

Алгоритм составления дайджеста

1. Определение целевого и читательского назначения.

2. Определение темы:

- проблема/тематика;
- персоналия;
- организация/учреждение;

- географический объект (страна, регион, город, район).
3. Разработка плана дайджеста
 4. Определение хронологических границ темы:
 - небольшой отрезок времени (текущая неделя, месяц);
 - вся история существования темы.
 5. Определение принадлежности источников:
 - местное издание;
 - общероссийское издание.
 6. Определение круга источников и их названий:
 - газеты;
 - журналы;
 - разделы фонда;
 - справочно-правовые базы;
 - тематические web – сайты.
 7. Поиск, отбор и свертывание информации.

Группировка отобранного материала (определение структуры и подготовка оглавления дайджеста).
 8. Подготовка вспомогательных указателей
 - предметный;
 - именной;
 - географический.
 10. Подготовка словаря терминов (при необходимости).
 11. Оформление списка литературы.
 12. Подготовка предисловия к читателю
 13. Редактирование, оформление, тиражирование дайджеста.

Источники:

1. Справочник библиографа / [Ванеев А.Н. и др.]. - СПб.: Профессия, 2002. – С.375-377- (Библиотека: Сер.)
2. Информационно-библиографические пособия: виды и формы. Дайджесты: рекомендации для библиотекарей: URL: https://novichokprostobiblioblog.blogspot.com/2012/10/blog-post_17.htm.- (дата обращения 17.04.2023)
3. Основные принципы составления дайджестов. - URL: <https://biss.lib33.ru/osnovnye-principy-sostavlenija-dajdzhestov.html>.- (дата обращения 18.04.2023)

